



Head of Front Office (m/w/d) – Studierenden Services und Sachbearbeitung

📍 Berlin

Die Sigmund Freud PrivatUniversität (SFU) ist die größte staatlich anerkannte PrivatUniversität Österreichs mit Hauptsitz in Wien und weiteren Standorten in Berlin, Linz, Ljubljana, Mailand und Paris.

Als international ausgerichtete Universität vereint die SFU Wissenschaft, Forschung und Praxis auf höchstem Niveau. Neben den etablierten Studiengängen in Psychotherapiewissenschaft, Psychologie und Rechtswissenschaften bietet die SFU auch Bachelor- und Masterstudiengänge in Human- und Zahnmedizin an.

Wir suchen Verstärkung für unser wachsendes und buntes Team an der SFU Berlin am Campus Tempelhof zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgaben:

- Erstkontakt und Ansprechperson für (inter-)nationale Studierende und externen Lehrbeauftragten bei organisatorischen Fragen/Anliegen (Open Door Prinzip, ggf. Weitervermittlung an Fachkolleg:innen)
- Koordination des Front Office (Student Service Centers)
- Erledigung aller Verwaltungsaufgaben zur Gewährleistung eines erfolgreichen Studienbetriebs
- Datenpflege der Studierenden
- Veranstaltungsplanung und administrative Begleitung von öffentlichen Veranstaltungen, Lehrveranstaltungen und Teamsitzungen
- Unterstützung des akademischen Personals durch administrative Zuarbeit
- Allgemeine Büroarbeiten

Ihr Profil:

- Akademische Bildung bzw. vergleichbare Erfahrungen im universitären Kontext
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Versierter Umgang mit Office-Programmen, Datenbanken, Veranstaltungstechnik
- Kommunikationsstärke und professionelles Auftreten
- Organisationstalent
- Starke Serviceorientierung im Umgang mit (inter-)nationalen Klientel
- Interesse an innovativer Hochschulentwicklung
- Belastbarkeit und eigenständiges Arbeiten

Wir bieten:

- Ein attraktives Arbeitsumfeld im akademischen Kontext
- Eine Tätigkeit mit entsprechender Verantwortung
- Flache Hierarchien und Gestaltungsspielraum
- Entwicklungsmöglichkeiten in einer wachsenden Organisation mit breitem Weiterbildungsangebot
- Die Mitarbeit in einem professionellen, aufgeschlossenen und motivierten Team

Das Dienstverhältnis ist **unbefristet**.

BIPoC, Menschen mit Migrationsgeschichte, trans-, intergeschlechtliche und (andere) nicht-binäre Personen werden nachdrücklich eingeladen, sich zu bewerben. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (CV und Motivationsschreiben) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin.

Für diese Position bieten wir ein Monatsbruttogehalt von € 2.800 auf Vollzeitbasis mit Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Vorerfahrung.